

2009年会计从业辅导：编制会计报表会计从业资格考试 PDF
转换可能丢失图片或格式，建议阅读原文

https://www.100test.com/kao_ti2020/587/2021_2022_2009_E5_B9_B4_E4_BC_9A_c42_587666.htm

（一）会计人员必须按照全国的统一会计制度和省、自治区、直辖市财政部门或主管部门的补充规定，编制会计报表。做到数字真实，计算准确，内容完整，说明清楚，报送及时。任何人都不得篡改或授意，指使他人篡改会计报表数字。（二）各种会计报表之间，各项目之间，凡有对应关系的数字，应该相互一致。本期报表与上期报表之间有关的数字应相互衔接。各个年度会计报表中各项目的内容和核算方法如有变动，应在年度会计报表中加以说明。（三）各种会计报表中所规定的补充资料，都要填列齐全，不得遗漏。会计报表中应填列的计划数字，凡经有关机关核定的，应填列最后核定的数字；未经核定的，应填列最后上报的数字。（四）会计报表应由单位领导、总会计师和会计主管人员审阅，并签名或盖章。按规定报送各有关部门的会计报表，要装订成册，加盖公章。（五）报出的会计报表如发现错误，应及时办理订正手续。除更正本单位留存的报表外，并应同时通知接受报表的单位更正。错误较多的，应重新编报。

编辑推荐：2009年会计从业上半年报名信息汇总《会计基础》常见简答题归纳会计从业基础知识各章知识汇总会计从业资格考试《财经法规》历年真题会计资格考试十六招会计从业资格考试冲刺专题更多精品资料尽在百考试题会计从业站 【把会计从业加入收藏夹】★【更多资料请访问百考试题会计从业站】 100Test 下载频道开通，各类考试题目直接下载。详细请访问 www.100test.com